GEMEENTE HAACKSBERGEN

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Haaksbergen.

Nr. 128163

29 december 2015

Procedureregeling Functiebeschrijving en -waardering Haaksbergen

Samenvatting
Deze nadere regels geven aan dat voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting wordt gezocht bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en terzake een licentie overeenkomst is gesloten met Leeuwendaal te Rijswijk. Het is daarom noodzakelijk een in lijn met de uitgangspunten van HR21 nieuwe procedureregeling, afgestemd op een generieke wijze van beschrijven en waarderen van functies vast te stellen.

Burgemeester en wethouders van Haaksbergen;
Wettelijke basis: bepalingen van Bezoldigingsregeling Haaksbergen en de Algemene wet bestuursrecht;
De verkregen instemming van de ondernemingsraad d.d. 23 juli 2012 met betrekking tot de aansluiting bij HR21 en;
De bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 30 november 2015 terzake de inhoud van deze regeling.

Besluiten:
Vast te stellen de Procedureregeling Functiebeschrijving en –waardering Haaksbergen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze nadere regels verstaan onder:

a. Functie: het samenstel van taken en of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder.
b. Functiebeschrijving: de normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.
c. Normbeschrijving: de generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).
d. Lokale functiebeschrijving: de volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.
e. Functiehouder:
- de ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling en/of Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) van de gemeente Haaksbergen of;
- de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR is aangegaan.

f. Functiewaardering: het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.
g. Relatieve functiewaarde: de waarde van een functie ten opzichte van andere functies.
h. Bevoegd gezag: het college van burgemeester en wethouders.
i. Bestuurder: de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (Wor).
j. Directie: de directeur/ gemeentesecretaris.
k. Managementteam: de directie en afdelingshoofden.
l. Externe deskundige: een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.
m. Gecertificeerde gebruiker: de volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.
n. Indelingscommissie: de commissie die de voorgelegde indelingsadviezen kan toetsen.
o. Indelingsbesluit: besluit waarbij de norm- of lokale functiebeschrijving die op de functie van toepassing is, wordt vastgelegd.
p. Bezwarencommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening behandeling bezwaarschriften personele aangelegenheden.

Artikel 2 Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De directie selecteert (in samenspraak met de in- en/of externe deskundige en de portefeuillehouder P&O) per functie een normbeschrijving uit HR21. Indien de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, dan wel een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), worden besproken met het managementteam en door de directie voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde

functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).

3. Indien sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 van de Wor, dan stelt de bestuurder de OR in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorgenomen vaststelling van de functiebeschrijvingen. Artikel 25, lid 2 tot en met 6 en artikel 26 Wor zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.
4. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de directie de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt de aldus voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 3 Vaststelling waarderingen

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door de in- en/of externe deskundige aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de directie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan het bevoegd gezag. Het waarderingsadvies bevat in ieder geval:
   a. een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de subscores en de totaalscore per lokale functiebeschrijving;
   b. een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale functiebeschrijvingen;
   c. een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen;
   d. een verslag van de toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

4. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen toestemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingen van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

Artikel 5 Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar en beroep

1. De directie adviseert (in samenspraak met de in- en of externe deskundige) het bevoegd gezag over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. Er is een indelingscommissie, die bestaat uit:
   a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de gemeente of anderszins werkzaam voor of bij de gemeente;
   b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg niet werkzaam bij of voor de gemeente of vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de commissie voor Georganiseerd Overleg;
   c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.

3. De indelingscommissie heeft tot taak in geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een ingrijpende organisatorische verandering indelingsadviezen te toetsen;
4. De gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de indelingscommissie.
5. Het bevoegd gezag maakt het indelingsbesluit schriftelijk aan de functiehouder bekend. In het voorgenomen indelingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging.
6. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling in de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt vier weken na verzending van het voorgenomen indelingsbesluit. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan de directie.
7. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 5, maakt het bevoegd gezag, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder (s) en het advies

van de directie, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en welke de gevolgen zijn voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging. Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
8. Het bezwaar wordt behandeld door de bezwarencommissie personele aangelegenheden.

Artikel 6 Nieuwe en gewijzigde taken
1. Indien aan een functiehouder, door of namens directie, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het bevoegd gezag, na en met inachtneming van het advies van de directie, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging als bedoeld in lid 1 leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouder hiervan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 7 Wijziging functiebeschrijvingen
1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, door of namens de bestuurder bezien of de vastgestelde functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR en/of Georganiseerd Overleg.

Artikel 8 Overgangs- en slotbepalingen
In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.

Artikel 9 Inwerkingtreding
1. Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2015.
2. Op het moment dat deze nadere regels in werking treden, worden de op 10 februari 1998 vastgestelde Beleidsregels functiebeschrijving en - waardering ingetrokken.

Artikel 10 Citeertitel
Deze nadere regels worden aangehaald als: Procedureregeling Functiebeschrijving en -waardering Haaksbergen.
Haaksbergen, datum
M.E. Kragting G.J. Kok MDR
secretaris burgemeester

Toelichting op de Nadere regels over procedureregeling functiebeschrijving- en waardering

<u>Algemeen</u>
Deze regeling is door de sociale partners op landelijk niveau zo overeengekomen. Afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden worden aanvullingen gedaan. De regeling is tot stand gekomen in overleg met de bestuurder ABVA KABO FNV. Het gaat hier om een algemeen geaccepteerde regeling die op veel plaatsen in ons land op tafel ligt.

Artikel 5 Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar en beroep.
Het is noodzakelijk een indelingscommissie in te stellen om de door de deskundigen opgestelde concept indelingen onafhankelijk te laten toetsen. Dit is een volledig externe commissie.
Bij de gemeente Haaksbergen is een bezwarencommissie voor personele
aangelegenheden in functie. Deze commissie behandeld ook de bezwaren van deze regeling. Het is daarom niet nodig een afzonderlijke commissie voor de bezwaren voortvloeiende uit deze regeling in te richten. Het gaat er om dat de leden van de commissie deskundig zijn en zij moeten daarom een training HR21 volgen of gevolgd hebben. De huidige leden van de bezwarencommissie voor personele aangelegenheden hebben kennis van het huidige functiewaarderingssysteem ITO en deze kennis is een voordeel bij de overgang naar HR21. De voltallige bezwarencommissie heeft de training HR21 gevolgd.

Artikel 7 Wijziging functiebeschrijvingen
Een verzoek van de OR kan niet gedaan worden indien dit slechts een enkele functie betreft. Dit artikel/lid is niet bedoeld om wijzigingen in een individuele functie via de OR te laten aankaarten bij de werkgever. Anders gezegd: de OR kan niet als persoonlijk belangenbehartiger van FUWA-zaken voor individuele medewerkers optreden. Zie ook artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden. Het kan alleen gaan

om zaken die van “ondernemingsbelang” zijn. Het indienen van een verzoek door de OR is mogelijk wanneer er bijv. veranderingen binnen een afdeling zijn.